

**PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
EDITAL 0020/2013**

Assessor Curatorial

Os interessados deverão enviar o currículo para rh@museudeartedorio.org.br até o dia 06 de fevereiro de 2013. Os currículos dos interessados deverão conter nome da vaga de interesse, a experiência profissional e última remuneração.

Nº de vagas: 01

Descrição sumária:

O assistente curatorial integra-se aos processos de pesquisa e produção das exposições e demais atividades do Museu, realizando pesquisa em arquivo/ateliês/bibliografia, mediando às demandas dos profissionais envolvidos (artistas, curadores, produtores, instituições, colecionadores, etc.) e auxiliando etapas diversas da elaboração do programa curatorial, da confecção de legendas ao acompanhamento do processo de montagem das exposições.

Descrição detalhada de tarefas que compõem a função:

- Integrar ativamente, junto aos demais curadores, os processos de pesquisa e levantamento de obras das exposições do MAR, envolvendo visitas a artistas, consultas bibliográficas, pesquisas em arquivos e coleções, dentre outras;
- Criação, atualização e gerenciamento das listas de obras das mostras, junto aos curadores e demais profissionais envolvidos;
- Manter contato com artistas, colecionadores, instituições culturais, galerias, produtores e demais profissionais envolvidos nas exposições do MAR, atendendo demandas e mediando os procedimentos de execução das mesmas junto às diversas gerências do MAR;
- Auxiliar o produtor executivo na elaboração de orçamentos, cronogramas, contratos e demais ferramentas de organização dos processos curatoriais, bem como em outras atividades sugeridas pela curadoria/produção;
- Trabalhar junto às gerências de Educação e de Conteúdo na elaboração de material educativo das mostras do MAR, integrando reuniões de criação e disponibilizando acesso irrestrito aos conteúdos gerados pelos processos de pesquisa das exposições;
- Acompanhar e auxiliar curadores, produtores e arquitetos no processo de criação de projetos expo gráficos;
- Coordenar a elaboração – junto aos artistas, curadores, designers, assessores editoriais e Gerência de Comunicação – do conteúdo do material de comunicação visual das exposições, como textos de parede, legendas, folders, banners, catálogos e demais peças gráficas;
- Integrar as atividades educativas da programação curatorial do MAR;
- Integrar as atividades de recepção de público especializado do MAR, participando/realizando visitas e apresentações sobre a instituição;
- Integrar – ao fornecer informações e mediar e atender a demandas – os processos institucionais de prestação de contas, criação de relatórios, elaboração de press kit, projetos de captação, publicidade, dentre outros

Atributos obrigatórios:

Formação: Formação em artes ou áreas afins;

Experiência: Mínimo de 03 anos de atuação em processo de curadoria trabalhos junto a artista.

Habilidades e Conhecimentos: Fluência Obrigatória em inglês.

Horário de Trabalho: segunda a sexta (44 h semanais), com eventuais finais de semana.

*Fica reservado ao Instituto Odeon o direito de confirmar ou não a realização destas contratações, de acordo com sua necessidade ou conveniência.

Luiz Guimarães

Diretor Administrativo-Financeiro